संख्या- 8/2019/1177 /अड़तीस-7-2019-324नरेगा/12टीसी-1

प्रेषक,

अनुराग श्रीवास्तव,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।

ग्राम्य विकास अनुभाग-7 लखनऊः दिनांकः 10 जून, 2019

विषयः- मण्डलों में तैनात संयुक्त विकास आयुक्तों को सोशल आडिट रिसोर्स पर्सन्स(एसआरपी) का दायित्व सौंपे जाने के संबंध में।

महोदय,

शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि मण्डलायुक्त के नियंत्रणाधीन कार्यरत संयुक्त विकास आयुक्त तात्कालिक प्रभाव से अपने निर्धारित कर्तव्यों के साथ-साथ सोशल आडिट से संबंधित निम्नलिखित दायित्वों का निर्वहन भी करेंगेः-

1- जनपदों में सोशल आडिट टीमों के गठन एवं ब्लाक रिसोर्स पर्सन को इंगेज किये जाने हेतु पर्याप्त मात्रा में प्रत्येक वर्ष प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों की प्राप्ति कर अनुश्रवण।

2- अपने मण्डल से संबंधित जनपदों में सोशल आडिट टीमों के प्रशिक्षण के दौरान डीआईआरडी /आरआईआरडी प्रशिक्षण संस्थानों का भ्रमण कर टीम सदस्यों की उपस्थिति एवं प्रशिक्षण की गुणवत्ता का परीक्षण।

3- सोशल आडिट निदेशालय से सेाशल आडिट कैलेण्डर जारी होने के पश्चात अपने से संबंधित जनपदों से समन्वय स्थापित कर प्रस्तावित कैलेण्डर के अनुसार नियमित रूप से सोशल आडिट सम्पन्न कराने की समीक्षा।

4- ग्राम सभा का सोशल आडिट सम्पन्न होने के बाद सोशल आडिट रिपोर्ट की प्रति जिलाधिकारी, खण्ड विकास अधिकारी तथा संबंधित ग्राम पंचायत को भेजे जाने की स्थिति की समय-समय पर समीक्षा करना।

5- ग्राम सभा की सोशल आडिट की बैठक की निर्धारित तिथि से 15 दिन पूर्व अभिलेखों के प्राप्त होने एवं सोशल आडिट टीम को अभिलेखों को उपलब्ध कराने की व्यवस्था की समीक्षा की जायेगी।

6- जनपदों को सोशल आडिट किये जाने हेतु सभी प्रारूप उपलब्ध होने की समीक्षा।

7- जनपदों के भ्रमण के समय सोशल आडिट का निरीक्षण करते हुए उसकी रिपोर्ट निदेशालय को भेजना।

8- मण्डल के जनपदों में अन्य कार्यदायी संस्थाओं से बैठक करके सोशल आडिट हेतु अभिलेख समय-समय उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रेरित करना।

9- जनपदों में कार्य कर रहे रिसोर्स पर्सन्स को समय से व्यावसायिक शुल्क के भुगतान की समीक्षा करते हुए रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित करना।

10- सोशल आडिट रिपोर्ट को समय से वेबसाइट पर अपलोड करने के संबंध में जिला विकास अधिकारियों के साथ नियमित समीक्षा करना।

11- मण्डल के जनपदों द्वारा सोशल आडिट को प्रभावी रूप से लागू किये जाने हेतु किये जाने वाले अभिनव प्रयासों को संकलित कर निदेशालय को प्रेषित करना।

12- जनपदों में सम्पन्न की जा रही सोशल आडिट की मासिक प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करना।

13- सोशल आडिट में पायी गयी कमियों के त्वरित निस्तारण हेतु कार्यदायी संस्थाओं से नियमित समीक्षा बैठक करना।

14- सोशल आडिट प्रतिवेदनों पर की जा रही कार्यदायी की अद्यतन स्थिति की मासिक समीक्षा कर रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित करना।

15- समय-समय पर शासन/निदेशालय से सौंपे गये अन्य महत्वपूर्ण कार्य।

2- कृपया उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

अनुराग श्रीवास्तव
प्रमुख सचिव।

यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया हैइ :अत ,स पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

संख्या- 8/2019/1177(1)/38-7-2019 तद्दिनांकः-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः

1. आयुक्त, ग्राम्य विकास, उ0प्र0।
2. अपर आयुक्त, मनरेगा, ग्राम्य विकास ,उ0प्र0।
3. प्रधान महालेखाकार, आडिट, सत्यनिष्ठा भवन, प्रयागराज/महालेखाकार, उ0प्र0, प्रयागराज।
4. निदेशक, सोशल आडिट, उ0प्र0।
5. समस्त संयुक्त विकास आयुक्त उत्तर प्रदेश।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
7. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
8. समस्त जिला विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
9. गार्डबुक।

आज्ञा से

विजय बहादुर वर्मा
संयुक्त सचिव।

यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया हैइ :अत ,स पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।